

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 1 «Скворушка» Пионерского городского округа»**

238590, Калининградская область, г. Пионерский, ул. Донская, 2,

тел. 8 (40155) 2-13-02; e-mail: skvoru111@yandex.ru

## **ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ**

Для того, чтобы команда работала эффективно, необходимо четкое взаимодействие всех её членов, способных к реализации основных командных ролей и вместе с тем сохранивших разнообразие личностных качеств и организационных способностей работы в команде. Сохранение команды зависит от сохранения её баланса, духа, динамики, планирования хорошо продуманных встреч, обеспечение хорошей коммуникации, при этом у каждого члена команды есть свои полномочия.

Стоит задача перехода в состояние единой управленческой команды, в которой определены функциональные обязанности административной команды с учётом всех направлений деятельности дошкольного учреждения, как целостной образовательной системы.

### **Функциональные обязанности административной команды**

**Таблица 1**

№п /п	Содержание деятельности	Заведующий	Старший воспитатель	Заведующий хозяйством	Медицинская сестра
1.	Разработка стратегии деятельности ДОУ (программа развития, Федеральная образовательная программа дошкольного образования и пр.)	+	+	-	-
2.	Планирование работы ДОУ	+	+	+	+
3.	Кадровые вопросы. Взаимодействие субъектов управления	+	+	+	+
4.	Здоровьесбережение в воспитательно-образовательной работе	+	+	+	+
5.	Материально-техническое обеспечение ДОУ	+	+	+	+
6.	Взаимодействие в социуме	+	+	+	+

Общеизвестно, что управленческая деятельность циклична. Ежегодная отработка действий создает предпосылки для временной упорядоченности осуществляемых функций. Стабильность состава управленческой команды, отрегулированность связей и внутренних отношений позволяют составить циклограмму деятельности заведующего и административной команды на весь учебный год.

Таблица 2

## Циклограмма деятельности руководителя ДОУ

№п/п	Вид деятельности	Время
<b>понедельник</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за выходом сотрудников на работу, расстановка кадров.</li> <li>2. Работа с родителями.</li> <li>3. Административные совещания.</li> <li>4. Контроль за выходом детей на прогулку.</li> <li>5. Контроль за питанием (пищевлок).</li> <li>6. Обеденный перерыв.</li> <li>7. Работа с социумом.</li> <li>8. Контроль за закаливанием и гимнастикой пробуждения.</li> <li>9. Контроль за работой медсестры.</li> <li>10. Прием граждан по личным вопросам .</li> </ol>	<p>8.00–8.30</p> <p>8.30–9.00</p> <p>9.00–10.00</p> <p>10.00–10.30</p> <p>10.30–11.30</p> <p>11.30–12.00</p> <p>12.30–15.00</p> <p>15.00–15.30</p> <p>15.30–16.00</p> <p>16.00–17.00</p>
<b>Вторник</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с родителями.</li> <li>2. Контроль и анализ педпроцесса.</li> <li>3. Резерв времени.</li> <li>4. Обеденный перерыв.</li> <li>5. Прием сотрудников по личным вопросам.</li> <li>6. Возвращение в ДОУ.</li> <li>7. Контроль за ОБЖ, анализ двигательной активности детей на прогулке.</li> <li>8. Взаимодействие по педпроцессу со старшим воспитателем.</li> <li>9. Контроль работы.</li> </ol>	<p>8.00–9.00</p> <p>9.00–10.30</p> <p>10.30–12.00</p> <p>12.00–12.30</p> <p>12.30–13.30</p> <p>14.00–15.00</p> <p>15.00–15.30</p> <p>15.30–16.00</p> <p>16.00–16.30</p> <p>16.30–17.00</p>
<b>Среда</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с социумом (заключение договоров, выполнение условий поставок).</li> <li>2. Контроль работы специалистов ДОУ.</li> <li>3. Работа с документацией.</li> <li>4. Обеденный перерыв.</li> <li>5. Резерв времени на решение текущих вопросов.</li> <li>6. Педагогический час.</li> <li>7. Контроль за деятельностью ДОУ по плану. Контроль работы завхоза.</li> <li>8. Работа с документацией.</li> <li>9. Работа с родителями, сотрудниками</li> </ol>	<p>8.00–9.00</p> <p>9.00–10.30</p> <p>10.30–12.00</p> <p>12.00–12.30</p> <p>12.30–13.15</p> <p>13.15–14.15</p> <p>14.15–15.00</p> <p>15.00–16.00</p> <p>16.00–17.00</p>
<b>Четверг</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за деятельностью ДОУ по плану.</li> <li>2. Работа с социумом по плану.</li> <li>3. Взаимодействие с медсестрой по вопросам состояния здоровья воспитанников.</li> <li>4. Работа с заведующим хозяйством.</li> <li>5. Обеденный перерыв.</li> <li>6. Организация работы по выполнению рекомендаций контролирующих лиц.</li> <li>7. Прием сотрудников по личным вопросам.</li> <li>8. Решение текущих вопросов.</li> <li>9. Резерв времени</li> </ol>	<p>8.00–9.00</p> <p>9.00–10.00</p> <p>10.00–11.00</p> <p>11.00–12.00</p> <p>12.00–12.30</p> <p>12.30–15.00</p> <p>15.00–15.30</p> <p>15.30–16.30</p> <p>16.30–17.00</p>
<b>Пятница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за деятельностью ДОУ по плану.</li> <li>2. Работа с документацией.</li> </ol>	<p>8.00–9.00</p> <p>9.00–11.00</p>

	3. Взаимодействие с социумом. 4. Обеденный перерыв. 5. Работа с новыми воспитателями. 6. Работа с бухгалтером, делопроизводителем. Контроль работы. 7. Анализ документации сотрудников. 8. Решение вопросов по организации питания. 9. Работа с родителями и сотрудниками. Контроль за организацией детей на прогулке	11.00–12.00 12.00–12.30 12.30–13.00 13.00–14.00 14.00–15.00 15.00–16.00 16.00–17.00
--	---	---

Таблица 3

### Циклограмма деятельности старшего воспитателя

	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
<b>Понедельник</b>	Обход групп. Организационные вопросы. Наблюдение и анализ воспитательно-образовательного процесса			
	Административное совещание			
	<b>Работа с документацией</b>			
	По аттестации педагогов	По анализу педпроцесса	Оформление протоколов	Планирование
<b>Вторник</b>	Анализ образовательно-воспитательного процесса. Контроль по плану ДОУ			
	Младшая группа	средняя-старшая группа	подготовительная к школе группа	работа специалистов
	<b>Работа с кадрами</b>			
	Самообразование педагогов (собеседование)	Консультации	Контроль работы специалистов	Оформление опыта работы
<b>Педсовет (1 раз в квартал)</b>				
<b>Среда</b>	Наблюдение за педпроцессом (создание проблемных ситуаций, выполнение годовых задач)			
	Взаимодействие с медсестрой	Решение текущих вопросов с родителями	Консультации для младших воспитателей	Взаимодействие с социумом
	<b>Работа с родителями</b>			
	Консультации	Посещение родительских собраний	Организация дня открытых дверей для родителей	Организация работы по взаимодействию с МБОУ СОШ, Храмом, дошкольными учреждениями
Контроль по плану				
<b>Четверг</b>	Анализ педпроцесса			
	Анализ календарных планов			
	Малые педсоветы			

	Консультирование		Оформление документации	Взаимодействие с социумом
	По планированию	По оформлению документации и в группах		
<b>Пятница</b>	Контроль за проведением режимных моментов			
	Анализ педагогического процесса			
	Посещение отдела образования	Подготовка к семинарам	Взаимодействие со всеми подразделениями ДОУ	Составление плана работы на месяц
	Индивидуальная работа с родителями			

Таблица 4

**Циклограмма деятельности заведующего хозяйством**

	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
<b>Понедельник</b>	Обход территории дошкольного учреждения и его помещений Работа с меню.			
	Выдача моющих средств	Работа с графиком учета рабочего времени технического персонала	Выдача моющих средств	Работа по договорам с поставщиками
	Административное совещание			
<b>Вторник</b>	Осмотр санитарного состояния помещений и игрового оборудования на территории Работа с меню.			
	Оформление договоров методом котировок	Мониторинг кухонного оборудования, уборочного инвентаря, мебели, технического оснащения ДОУ. Составление заявок на текущий ремонт и обновление материально-технической базы ДОУ	Проверка маркировки инвентаря и посуды на пищеблоке, буфетных групповых комнат, мягкого инвентаря и мебели.	Проверка пожарной сигнализации и общего технического состояния данной системы
<b>Среда</b>	Контроль за выполнением заявок на мелкий ремонт. Работа с меню.			
	Контроль выхода на работу младших воспитателей и	Инструктаж технического персонала по правилам	Посещение Отдела образования	Работа по организации питания детей

	другого обслуживающего персонала	противопожарно й безопасности		
<b>Четверг</b>	Контроль за состоянием инвентаря.			
	В групповом помещении	В раздевальных комнатах	На кухне, в туалетах, прачечной	В служебных помещениях
	Работа с меню.			
	Работа с документацией. Работа с поварами	Инструктаж обслуживающего персонала по поведению в чрезвычайных ситуациях	Контроль за уходом с работы обслуживающего персонала	Оформление заявок на закупку средств для обустройства материально-технической, продовольственной и медицинской базы ДОУ
<b>Пятница</b>	Обеспечение обслуживающего персонала необходимым инвентарем. Совещание административно-хозяйственного подразделения			
	Составление личного плана на неделю			Участие в планировании работы дошкольного учреждения на месяц
	Работа с родителями, организациями по укреплению МТБ	Инструктаж по ПБ, ОТ, ГОИЧС	Проведение инвентаризации	Организация субботников по благоустройству территории ДОУ

Таблица 5

### Циклограмма деятельности медицинской сестры

	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
<b>Понедельник</b>	1. Обход групп. 2. Проведением фильтра в группах 3. Осмотр персонала пищеблока 3. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы 4. Подсчет количества детей и ведение табеля посещаемости .			
	Регистрация справок и разнос их по картам	Контроль за соблюдением противоэпидемиологического режима в группах и на пищеблоке	Работа с декретированным контингентом	Контроль за обработкой и санитарного состояния прогулочных и выносных игрушек
	Административное совещание			

<b>Вторник</b>	1. Обход групп . 2. Проведением фильтра в группах 3. Осмотр персонала пищеблока 3. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы 4. Подсчет количества детей и ведение табеля посещаемости.			
	Работа с документацией	Работа с поликлиникой по прививкам, вакцинации	Медицинский осмотр детей	Контроль организации педагогического процесса
<b>Среда</b>	1. Обход групп. 2. Проведением фильтра в группах 3. Осмотр персонала пищеблока 3. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы 4. Подсчет количества детей и ведение табеля посещаемости.			
	Осуществление психолого-медико-педагогического контроля			
	Работа со старшим воспитателем			
	Консультирование воспитателей и специалистов	Консультирование младших воспитателей	Консультирование родителей	Работа по оздоровлению и индивидуальному развитию детей
Контроль за осуществлением закаливания				
<b>Четверг</b>	1. Обход групп . 2. Проведением фильтра в группах 3. Осмотр персонала пищеблока 3. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы 4. Подсчет количества детей и ведение табеля посещаемости.			
	Контроль за осуществлением противо-эпидемиологического режима в группе и на пищеблоке	Работа по выполнению предписаний СЭС	Контроль за оздоровительными мероприятиями	Работа с поликлиникой по лечебному оздоровлению детей
	Родительские собрания, индивидуальные, групповые беседы и консультации родителей			
	Занятия с техническим персоналом по программе санитарного минимума			
	Антропометрия воспитанников			
<b>Пятница</b>	1. Обход групп. 2. Проведением фильтра в группах 3. Осмотр персонала пищеблока 3. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы 4. Подсчет количества детей и ведение табеля посещаемости.			
	Контроль за выполнением режимных моментов			
	Диспансеризация детей			
	Санитарно-просветительская	Осмотр детей на педикулёз и кожные	Медико-педагогический	Анализ заболеваемости

	я работа	заболевания	ое совещание	сти за неделю
	Мероприятия по обеспечению адаптации детей в ДОУ			
	Работа с документацией			